



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ **Αρ. Φύλλου 118**

16 Μαΐου 2003

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 138

Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας και Διαχείρισης (Κ.Ε.Λ.Δ) της Ρυθμιστικής Αρχής Θαλάσσιων Ενδομεταφορών (Ρ.Α.Θ.Ε.).

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη

1. Τις διατάξεις:

α) των άρθρων δωδέκατου, δέκατου τρίτου, δέκατου τέταρτου, δέκατου πέμπτου και δέκατου έκτου του Ν. 2932/2001 "Ελεύθερη παροχή υπηρεσιών στις θαλάσσιες ενδομεταφορές - Σύσταση Γενικής Γραμματείας Λιμένων και Λιμενικής Πολιτικής-Μετατροπή Λιμενικών Ταμείων σε Ανώνυμες Εταιρείες και άλλες διατάξεις".

β) του άρθρου 29 Α΄ του Ν. 1558/1985 "Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα" (Α΄ 137), όπως αυτό προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (Α΄ 154) και αντικαταστάθηκε με την παράγραφο 2α του άρθρου 1, του Ν. 2469/1997 (Α΄ 38).

2. Της ΔΙΔΚ. Φ1/2/22875/31.12.2001 Κοινής Απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης "Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης" (Β' 1480).

3. Της 1100383/1330/Α0006/31.10.2001 Κοινής Απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών "Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Οικονομικών" (Β΄ 1485).

4. Την με ημερομηνία 31.5.2002 σχετική γνώμη κι εισήγηση της Ρ.Α.Θ.Ε.

5. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος Διατάγματος δεν προκαλείται πρόσθετη δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

6. Το Π.Δ. 81/2002 "Συγχώνευση των Υπουργείων Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών στο Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών" (Α΄ 57).

7. Την 88/2003 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, μετά από πρόταση του Υπουργού Εμπορικής Ναυτιλίας και των Υφυπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Οικονομίας και Οικονομικών, αποφασίζουμε:

ΑΡΘΡΟ ΠΡΩΤΟ

Εγκρίνεται ο Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας και Διαχείρισης (Κ.Ε.Λ.Δ.) της Ρυθμιστικής Αρχής Θαλασσίων Ενδομεταφορών (Ρ.Α.Θ.Ε.), που έχει ως εξής:

Άρθρο 1

Αντικείμενο του παρόντος Κανονισμού είναι η ρύθμιση:

α) της εσωτερικής λειτουργίας της Ρ.Α.Θ.Ε. (άρθρο δέκατο έκτο παράγραφος 1 περ. α΄ Ν. 2932/2001).

β) του τρόπου διαχείρισης των πόρων της (άρθρο δέκατο έκτο παράγραφος 1 περ. β΄ Ν. 2932/2001).

γ) των ειδικοτήτων των θέσεων του προσωπικού Γραμματείας, της διάρθρωσης και των αρμοδιοτήτων των υπηρεσιακών μονάδων της, των όρων εργασίας του προσωπικού της (άρθρο δέκατο έκτο παράγραφος 1 περ. γ΄ Ν. 2932/01).

δ) κάθε άλλου θέματος σχετικού με την λειτουργία της Ρ.Α.Θ.Ε. και της Γραμματείας της (άρθρο δέκατο έκτο παράγραφος 1 περ. δ΄ Ν. 2932/01

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι
ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Άρθρο 2
Αρμοδιότητες Προέδρου και Αντιπροέδρου

1. Ο Πρόεδρος και ο Αντιπρόεδρος της Ρ.Α.Θ.Ε. διορίζονται με απόφαση του Υπουργού Εμπορικής Ναυτιλίας, όπως προβλέπεται στο άρθρο δωδέκατο παρ. 4 του Ν. 2932/2001.

2. Ο Πρόεδρος της Ρ.Α.Θ.Ε., σύμφωνα με το άρθρο 2 παρ. 4 Ν. 3051/2002 (Α΄ 220):

α) προΐσταται όλων των υπηρεσιών της και διευθύνει το έργο τους.

β) προεδρεύει στις συνεδριάσεις της Ρ.Α.Θ.Ε. και καθορίζει τα θέματα ημερήσιας διάταξης.

γ) παρακολουθεί την εκτέλεση των αποφάσεων, πορισμάτων και οποιωνδήποτε άλλων πράξεων της αρχής.

δ) την εκπροσωπεί στις σχέσεις της με τις άλλες αρχές και τους τρίτους, καθώς και ενώπιον κάθε δικαστικής και διοικητικής αρχής.

ε) λαμβάνει αποφάσεις διαχειριστικού χαρακτήρα για την εύρυθμη λειτουργία της Ρ.Α.Θ.Ε και την εφαρμογή των αποφάσεών της.

3. Ο Πρόεδρος της Ρ.Α.Θ.Ε., με εξαίρεση τη δικαστική εκπροσώπηση, μπορεί με απόφασή του να αναθέτει την εκπροσώπηση της Ρ.Α.Θ.Ε. στον Αντιπρόεδρο ή άλλα Μέλη της Ρ.Α.Θ.Ε.

4. Ο Πρόεδρος της Ρ.Α.Θ.Ε., πλην των περιπτώσεων που απαγορεύουν ειδικά ο νόμος ή ο παρών Κανονισμός, μπορεί να παρέχει εξουσιοδοτήσεις για τη διενέργεια συγκεκριμένης πράξης ή ενέργειας ή κατηγορίας πράξεων ή ενεργειών στον Αντιπρόεδρο ή σε άλλα Μέλη της Ρ.Α.Θ.Ε. ή στελέχη της Γραμματείας της ή σε συνεργάτες της Ρ.Α.Θ.Ε., καθώς και να υπογράφουν "με εντολή προέδρου" έγγραφα ή άλλες πράξεις της αρχής, οι οποίες δημοσιεύονται δι' αναρτήσεως, με επιμέλεια της Γραμματείας της Ρ.Α.Θ.Ε., στον πίνακα ανακοινώσεων και δημοσιεύσεων της Αρχής.

5. Τον Πρόεδρο της Ρ.Α.Θ.Ε., εφόσον κωλύεται, αναπληρώνει ο Αντιπρόεδρος.

Άρθρο 3
Συνεδριάσεις-Λήψη Αποφάσεων

1. Η Ρ.Α.Θ.Ε. συνέρχεται στην έδρα της ή και εκτός αυτής, αν τούτο έχει οριστεί προηγουμένως από τον Πρόεδρο.

Κατά τη συνεδρίαση, την συζήτηση διευθύνει ο Πρόεδρος, κατ' εφαρμογή των κανόνων που διέπουν τη λειτουργία των συλλογικών οργάνων.

2. Η Ρ.Α.Θ.Ε. συνέρχεται σε τακτικές συνεδριάσεις τουλάχιστον δύο φορές τον μήνα, ή οποτεδήποτε, σε έκτακτες συνεδριάσεις μετά από έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου, η οποία περιλαμβάνει και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης. Η πρόσκληση γνωστοποιείται στα μέλη τουλάχιστον τρεις εργάσιμες ημέρες πριν τη συνεδρίαση. Η τήρηση της προθεσμίας αυτής, καθώς και η γνωστοποίηση της πρόσκλησης δεν απαιτούνται, αν στη συνεδρίαση παρίστανται όλα τα μέλη και κανένα μέλος δεν προβάλλει εξ αρχής αντιρρήσεις, ως προς τα προς συζήτηση και λήψη αποφάσεως θέματα.

3. Αν ο Πρόεδρος έχει ορίσει ένα ή περισσότερα μέλη ως εισηγητές των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης, οι σχετικές εισηγήσεις θα πρέπει να είναι γραπτές, να αποστέλλονται στην έδρα της Ρ.Α.Θ.Ε. και να ευρίσκονται στη διάθεση των μελών της τουλάχιστον είκοσι τέσσερις ώρες πριν τη συνεδρίαση.

4. Η Ρ.Α.Θ.Ε. συνέρχεται σε έκτακτες συνεδριάσεις και όταν τούτο ζητηθεί εγγράφως από τουλάχιστον τρία μέλη της με αίτησή τους υποβαλλομένη στον Πρόεδρο. Στην αίτηση αυτή πρέπει να ορίζεται η ημέρα συνεδρίασης, που δεν μπορεί να απέχει λιγότερο από τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημέρα υποβολής της στον Πρόεδρο, καθώς και τα προτεινόμενα θέματα της ημερήσιας διάταξης, εφαρμοζόμενης και στη περίπτωση αυτή της παραγράφου 3 του παρόντος άρθρου.

5. Η Ρ.Α.Θ.Ε. συνεδριάζει νομίμως εφόσον μετέχουν στη συνεδρίαση ο Πρόεδρος ή κωλυομένου αυτού, ο Αντιπρόεδρος και τρία ακόμα μέλη και αποφασίζει με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών.

6. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η γνώμη του Προέδρου, ή αν αυτός απουσιάζει, του Αντιπροέδρου.

7. Ο Πρόεδρος με απόφασή του ορίζει υπάλληλο της Ρ.Α.Θ.Ε που θα παρίσταται κατά τις συνεδριάσεις και θα τηρεί τα πρακτικά. Στις συνεδριάσεις μπορούν επίσης να παρίστανται μετά από πρόσκληση της Ρ.Α.Θ.Ε. και μη μέλη αυτής και διευθυντές, υπάλληλοι, ειδικοί σύμβουλοι ή άλλοι συνεργάτες της Ρ.Α.Θ.Ε. ή στελέχη του ΥΕΝ, εφαρμοζομένων των διατάξεων του "Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας" (Ν. 2690/1999, άρθρα 13 - 15, ΦΕΚ 45 Α΄).

Άρθρο 4
Συλλογική Ευθύνη στην Εκτέλεση Καθηκόντων

Τα μέλη της Ρ.Α.Θ.Ε. κατά τις συνεδριάσεις αποφασίζουν συλλογικώς.

Άρθρο 5
Τήρηση Πρακτικών

1. Μετά από κάθε συνεδρίαση της Ρ.Α.Θ.Ε. ο εξουσιοδοτημένος υπάλληλος της Γραμματείας της Ρ.Α.Θ.Ε. καθαρογράφει τα πρακτικά, τα οποία καταχωρούνται σε ειδικό Βιβλίο Πρακτικών και υπογράφονται από τα μέλη που παρέστησαν στη συνεδρίαση. Σε περίπτωση αρνήσεως υπογραφής από ένα ή περισσότερα Μέλη, ο ανωτέρω υπάλληλος σημειώνει την άρνηση, καθώς και τους λόγους αυτής, εφ' όσον το αρνούμενο μέλος του παραδώσει επί αποδείξει παραλαβής και το αργότερο εντός δύο εργασίμων ημερών από τη λήξη της συνεδρίασης, γραπτή ενυπόγραφη δήλωση για τους λόγους της αρνήσεώς του.

2. Τα πρακτικά και οι εισηγήσεις της Ρ.Α.Θ.Ε. αν αφορούν την εθνική άμυνα ή τη δημόσια ασφάλεια, καταχωρούνται σε ειδικό Απόρρητο Βιβλίο.

3. Με απόφαση της Ρ.Α.Θ.Ε. μπορεί να χαρακτηρίζονται επίσης ως εμπιστευτικά και απόρρητα, τμήματα των πρακτικών ή των εισηγήσεων εφόσον, κατά την αιτιολογημένη κρίση της, θίγονται επιχειρηματικά συμφέροντα ή παραβλάπτεται ο υγιής ανταγωνισμός ή συντρέχουν λόγοι που προβλέπονται στο άρθρο 5 του Ν. 2690/1999 και καταχωρούνται στο ειδικό Απόρρητο Βιβλίο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΗΣ Ρ.Α.Θ.Ε

Άρθρο 6
Διάρθρωση, Στελέχωση

1. Η Γραμματεία της Ρ.Α.Θ.Ε. διαρθρώνεται σε Επιχειρησιακές Μονάδες (Ε.Μ) και Τομείς, οι οποίες εποπτεύονται από ένα ή περισσότερα μέλη της Ρ.Α.Θ.Ε. διοριζόμενα και αντικαθιστάμενα από τον Πρόεδρο, ο οποίος και κατανέμει και ιεραρχεί τις μεταξύ των Μελών αρμοδιότητες στα πλαίσια κάθε Επιχειρησιακής Μονάδας. Κάθε Ε.Μ είναι αρμόδια για την προετοιμασία και υλοποίηση του έργου της Ρ.Α.Θ.Ε. που της έχει ανατεθεί.

2. Οι Επιχειρησιακές Μονάδες είναι τρεις:

α) Επιχειρησιακή Μονάδα Παρακολούθησης και Ελέγχου Αγοράς.

β) Επιχειρησιακή Μονάδα Αποφάσεων και Γνωμοδοτήσεων.

γ) Επιχειρησιακή Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης.

3. Με απόφαση του Προέδρου της Ρ.Α.Θ.Ε. είναι δυνατόν να συνιστώνται ομάδες εργασίας ή επιτροπές υπαλλήλων και συνεργατών, που μπορεί να υπάγονται σε μία ή περισσότερες Επιχειρησιακές Μονάδες, προκειμένου να τους ανατεθεί η εκτέλεση συγκεκριμένου έργου ή εργασίας αρμοδιότητας οποιασδήποτε Επιχειρησιακής Μονάδας. Με την ίδια απόφαση ορίζεται ο συντονιστής της ομάδας ή επιτροπής.

4. Η στελέχωση της Γραμματείας γίνεται κατά τις διατάξεις του άρθρου δέκατου πέμπτου του Ν. 2932/2001.

Άρθρο 7
Αρμοδιότητα Επιχειρησιακών Μονάδων και Τομέων

Οι Επιχειρησιακές Μονάδες ασκούν καθήκοντα διοικητικής και τεχνικής επεξεργασίας, ελέγχου, ανάλυσης, διεκπεραίωσης και καταχώρησης με σκοπό την υποστήριξη της Ρ.Α.Θ.Ε. και ειδικότερα:

1) Η Επιχειρησιακή Μονάδα Παρακολούθησης και Ελέγχου Αγοράς, υποδιαιρούμενη σε Τομέα Παρακολούθησης και Ελέγχου και Τομέα Μελετών και Τεκμηρίωσης:

α) παρακολουθεί και ελέγχει τις συνθήκες λειτουργίας της αγοράς των θαλασσίων ενδομεταφορών, με σκοπό την αποφυγή στρεβλώσεων των κανόνων του υγιούς ανταγωνισμού, την διαμόρφωση ανταγωνιστικών τιμών των παρεχομένων υπηρεσιών και την λειτουργία των επιχειρήσεων συμφώνως προς τις διατάξεις και τους στόχους του Ν. 2932/2001, ενημερώνοντας σχετικά την Ρ.Α.Θ.Ε.

β) επιλαμβάνεται αυτεπάγγελτα ή κατόπιν αιτήσεως Αρχής ή ιδιώτη και εξετάζει αν υπάρχουν ή όχι ενδείξεις παράβασης των κανόνων του ελεύθερου και υγιούς ανταγωνισμού που θέτει το κοινοτικό και εσωτερικό δίκαιο θαλασσίων ενδομεταφορών και σε κάθε περίπτωση, συντάσσει έκθεση, με όλα τα στοιχεία που συνέλεξε την οποία διαβιβάζει αμέσως στη Ρ.Α.Θ.Ε. η οποία δύναται να παραπέμπει την υπόθεση στην αρμόδια Επιχειρησιακή Μονάδα Αποφάσεων και Γνωμοδοτήσεων.

γ) Συλλέγει, οργανώνει, επεξεργάζεται και αξιολογεί υπό τον όρο της εχεμύθειας και της προστασίας του επιχειρηματικού απορρήτου και των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, τα αναγκαία για την εκπλήρωση της αποστολής της τεχνικά, οικονομικά, λογιστικά, εμπορικά και άλλα συναφή στοιχεία, που αφορούν τα νομικά και φυσικά πρόσωπα και ενώσεις ή πάσης μορφής συμπράξεις τους ή εναρμονισμένες πρακτικές τους, που ασκούν δραστηριότητες θαλάσσιων ενδομεταφορών.

δ) Αναλύει τις συνθήκες εξυπηρέτησης που αντιμετωπίζουν οι χρήστες των διαφόρων κατηγοριών και μορφών θαλάσσιων ενδομεταφορών και εισηγείται μέτρα στη Ρ.Α.Θ.Ε. για την προστασία των συμφερόντων τους, ιδίως σχετικά με τις τιμές, τους όρους ασφάλειας και αξιοπιστίας και την ποιότητα των παρεχομένων προς αυτούς υπηρεσιών.

ε) Ελέγχει τις διαδικασίες, τους τρόπους ή τα μέσα που αποσκοπούν στην εξασφάλιση της απρόσκοπτης και αξιόπιστης παροχής υπηρεσιών θαλάσσιων ενδομεταφορών σε όλα ανεξαιρέτως τα νησιά, ακόμη εις τις πλέον απομακρυσμένες περιοχές και εν γένει μειονεκτικές περιοχές της χώρας και στην αποφυγή διακρίσεων σχετικά με την εξυπηρέτηση και τους όρους των θαλάσσιων μεταφορών, ανάλογα με τη γεωγραφική περιφέρεια και τις διάφορες κοινωνικές ομάδες και οικονομικούς κλάδους, ενημερώνοντας σχετικά τη Ρ.Α.Θ.Ε.

στ) Τηρεί στατιστικά στοιχεία διακίνησης επιβατών, οχημάτων, και δρομολογίων πλοίων παρέχοντας σχετικές πληροφορίες προς τις άλλες Επιχειρησιακές Μονάδες και τα μέλη της Ρ.Α.Θ.Ε.

ζ) Υποβάλλει στη Ρ.Α.Θ.Ε. εμπεριστατωμένη έκθεση για:

1) τη λήψη μέτρων για την εύρυθμη λειτουργία των αγορών.

2) την αποστολή οδηγιών και συστάσεων σχετικά με την εφαρμογή των κανόνων του ελεύθερου ανταγωνισμού στις θαλάσσιες ενδομεταφορές σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

η) Δύναται να ζητεί τη συνεργασία και τη συνδρομή κάθε αρμόδιας ημεδαπής και αλλοδαπής διοικητικής Αρχής, ή επιστημονικού φορέα.

θ) Επεξεργάζεται τα αιτήματα, τις καταγγελίες και τις αναφορές που απευθύνονται προς την Ρ.Α.Θ.Ε. και αναφέρει στη Ρ.Α.Θ.Ε. για την πορεία των αιτημάτων, καταγγελιών και αναφορών.

ι) Παρακολουθεί συναφείς αγορές θαλασσίων ενδομεταφορών στον Κοινοτικό και Διεθνή χώρο.

ια) Προτείνει στη Ρ.Α.Θ.Ε. τις κατάλληλες ενέργειες για την επίτευξη διαφάνειας στην ενημέρωση των χρηστών θαλασσίων ενδομεταφορών σχετικά με την ποιότητα των υπηρεσιών και την τιμολόγησή τους.

ιβ) Τηρεί Μητρώο Επιχειρήσεων Παροχής Υπηρεσιών Θαλάσσιων Ενδομεταφορών (Μ.Ε.Π.Υ.Θ.Ε.) που περιλαμβάνει όλες τις επιχειρήσεις του τομέα θαλάσσιων ενδομεταφορών υπηρεσιών και την τιμολόγησή τους.

2. Η Επιχειρησιακή Μονάδα Αποφάσεων και Γνωμοδοτήσεων, υποδιαιρούμενη σε Τομέα Προσφυγών και Αποφάσεων και σε Τομέα Γνωμοδοτήσεων:

α) Αναλαμβάνει τη νομική επεξεργασία, και τεκμηρίωση όλων των ζητημάτων για τα οποία η Ρ.Α.Θ.Ε. έχει αρμοδιότητα εκδόσεως αποφάσεων, συστάσεων, γνωμοδοτήσεων, επιβολής κυρώσεων και οργανώσεως ακροάσεων ή διαβουλεύσεων καθώς και εισηγήσεως νομοθετικών και διοικητικών μέτρων

β) Προετοιμάζει την εκδίκαση των προσφυγών της παρ. 6 του άρθρου τέταρτου και των αιτήσεων αναθεώρησης της παρ. 4 του άρθρου δέκατου τρίτου του Ν. 2932/2001, σύμφωνα με την διαδικασία που προβλέπεται στο άρθρο 21 του παρόντος.

γ) Τηρεί ειδικά βιβλία, όπου καταχωρίζονται οι αποφάσεις και γνώμες της Ρ.Α.Θ.Ε., φροντίζοντας για την πλήρη τεκμηρίωση των σχετικών φακέλων και μεριμνά για την ικανοποίηση του δικαιώματος ενημέρωσης των ενδιαφερομένων σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τον παρόντα κανονισμό.

δ) Συνεργάζεται με όλες τις Επιχειρησιακές Μονάδες της Ρ.Α.Θ.Ε. και τις Υπηρεσίες Γραμματείας, με το Δικαστικό Γραφείο του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους που λειτουργεί στη Ρ.Α.Θ.Ε. και με τα Μέλη της Ρ.Α.Θ.Ε. για την σωστή αντιμετώπιση των ανωτέρω ζητημάτων.

ε) Επεξεργάζεται και προετοιμάζει τη γνώμη της Ρ.Α.Θ.Ε στον Υπουργό Εμπορικής Ναυτιλίας σε κάθε περίπτωση που προβλέπεται στον Ν. 2932/2001, καθώς και σε κάθε θέμα για το οποίο ο Υπουργός ζητεί γνώμη.

στ) Παρακολουθεί την υλοποίηση των αποφάσεων, συστάσεων, οδηγιών ή γνωμοδοτήσεων της Ρ.Α.Θ.Ε, την οποία ενημερώνει σχετικά.

ζ) Συντάσσει μέσα στο πρώτο τρίμηνο κάθε έτους επεξηγηματική έκθεση, κατά κατηγορία θεμάτων και περιεχόμενο αποφάσεων και γνωμοδοτήσεων, για τις εκδοθείσες κατά το αμέσως προηγούμενο έτος αποφάσεις και γνωμοδοτήσεις της Ρ.Α.Θ.Ε.

η) Εισηγείται στη Ρ.Α.Θ.Ε. την συνδρομή ή συνεργασία με κάθε αρμόδια ημεδαπή ή αλλοδαπή διοικητική ή δικαστική Αρχή ή την παραπομπή σε αυτές των υπό εξέταση περιπτώσεων.

3. Η Επιχειρησιακή Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης υπηρεσιών της Ρ.Α.Θ.Ε., υποδιαιρούμε-

νη σε Τομέα Οικονομικής Διαχείρισης και Τομέα Διοικήσεως:

α) Διεκπεραιώνει το σύνολο των διοικητικών, οικονομικών και άλλων υποστηρικτικών ενεργειών όπως Κοινοτικών Προγραμμάτων, που απαιτούνται για τη λειτουργία της Ρ.Α.Θ.Ε. και της Γραμματείας της.

β) Ασκεί καθήκοντα και αρμοδιότητες σε θέματα προϋπολογισμού, λογιστηρίου, διαχείρισης οικονομικών πόρων, οικονομικών εκθέσεων, επιχειρησιακών σχεδίων και προμήθειας αγαθών και υπηρεσιών, συμφώνως προς τις αποφάσεις της Ρ.Α.Θ.Ε. και τους όρους του νόμου και του παρόντος κανονισμού.

γ) Μεριμνά για θέματα του προσωπικού, και για θέματα καθαριότητας και ασφάλειας γραφείου.

δ) Μεριμνά για θέματα πρωτοκόλλου, συστημάτων μηχανοργάνωσης, συστημάτων τηλεπικοινωνιών και συντήρησης εξοπλισμού συμφώνως προς τις αποφάσεις της Ρ.Α.Θ.Ε. και τους όρους του νόμου και του παρόντος κανονισμού.

Άρθρο 8
Τήρηση Αρχείου

Κάθε Επιχειρησιακή Μονάδα στο πλαίσιο της άσκησης των αρμοδιοτήτων της, τηρεί αρχείο με τους φακέλους των υποθέσεων που χειρίζεται. Οι φάκελοι και τα στοιχεία αυτά μπορεί να χαρακτηρίζονται ως εμπιστευτικά και απόρρητα από τη Ρ.Α.Θ.Ε., εφόσον κατά την αιτιολογημένη κρίση της συντρέχουν οι προϋποθέσεις του άρθρου πέντε του παρόντος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙΙ

Άρθρο 9
Αυτοτελείς Υπηρεσίες της Γραμματείας

Το Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης του Προέδρου, Αντιπροέδρου και των Μελών της Ρ.Α.Θ.Ε. αποτελεί αυτοτελή υπηρεσία της Γραμματείας, υπαγόμενη, απευθείας στον Πρόεδρο της Ρ.Α.Θ.Ε.

Άρθρο 10

Προϊστάμενοι της Γραμματείας, και Συντονιστές Επιχειρησιακών Μονάδων

1. Ο Προϊστάμενος και ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος της Γραμματείας της Ρ.Α.Θ.Ε., επιλέγονται με απόφαση του Προέδρου της Ρ.Α.Θ.Ε. από το Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό που υπηρετεί στη Γραμματεία της Ρ.Α.Θ.Ε., για τριετή θητεία, η οποία μπορεί να ανανεώνεται μία ή περισσότερες φορές με όμοια απόφαση.

2. Ο Προϊστάμενος και ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος της Γραμματείας της Ρ.Α.Θ.Ε. πρέπει να έχουν αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία σε θέση αυξημένης ευθύνης στον ιδιωτικό ή στο δημόσιο τομέα.

3. Οι Συντονιστές των Επιχειρησιακών Μονάδων επιλέγονται με απόφαση της Ρ.Α.Θ.Ε, από το Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό της Γραμματείας για ετήσια θητεία, η οποία μπορεί να ανανεώνεται μία ή περισσότερες φορές με όμοια απόφαση.

Άρθρο 11
Ειδικότητες των θέσεων του Προσωπικού και κατανομή τους στις Επιχειρησιακές Μονάδες, Τομείς και την Αυτοτελή Υπηρεσία της ΡΑΘΕ

1. Οι θέσεις του Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού καταλαμβάνονται από υποψηφίους με πτυχίο ή δίπλωμα ανώτατου εκπαιδευτικού ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής και επιστημονική εξειδίκευση στο γνωστικό αντικείμενο των ειδικοτήτων του άρθρου 2 του Π.Δ. 195/2002 (ΦΕΚ Α΄ 178), συμφώνως με το άρθρο 2 του Π.Δ. 50/2001 (Α΄ 39) αποδεικνύεται με

(α) διδακτορικό δίπλωμα ελληνικού Α.Ε.Ι. ή αναγνωρισμένο ισότιμο της αλλοδαπής ή

(β) μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών διάρκειας τουλάχιστον ενός ακαδημαϊκού έτους ελληνικού Α.Ε.Ι. ή αναγνωρισμένο ισότιμο της αλλοδαπής και αντίστοιχη εμπειρία τουλάχιστον δύο ετών μετά την απόκτηση του μεταπτυχιακού τίτλου ή

(γ) αντίστοιχη εμπειρία τουλάχιστον τεσσάρων ετών μετά την απόκτηση του βασικού τίτλου σπουδών και μία τουλάχιστον δημοσίευση σε επιστημονικό περιοδικό σε θέμα σχετικό με το περιεχόμενο της ειδικότητας.

2. Για όλες τις θέσεις Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού και Διοικητικού Προσωπικού, πλην της θέσεως κατηγορίας ΥΕ, απαιτείται η άριστη γνώση της Ελληνικής και πολύ καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής Γλώσσας ως και γνώση χρήσης προγραμμάτων Η/Υ. Με την προκήρυξη πλήρωσης των θέσεων μπορεί να ορίζεται ότι σε περίπτωση που η πλήρωση των προκηρυσσομένων θέσεων δεν καθίσταται δυνατή από υποψηφίους με γνώση της Αγγλικής, δύναται να καλύπτονται από υποψηφίους με γνώση της Γαλλικής ή άλλης Κοινοτικής γλώσσας.

3. Κατά τα λοιπά ισχύουν οι γενικές διατάξεις για τον καθορισμό των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του Δημοσίου.

4. Οι θέσεις του Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού κατανέμονται στις Επιχειρησιακές Μονάδες της Ρ.Α.Θ.Ε. ως εξής:

α) Μία (1) θέση ειδικότητας Επιστήμης των Υπολογιστών, μία (1) θέση ειδικότητας Στατιστικής και Αναλογιστικής Επιστήμης, τρεις (3) θέσεις ειδικότητας Ναυτιλιακών Σπουδών, μία (1) θέση ειδικότητας Κοστολόγου και μία (1) θέση ειδικότητας Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής στην Επιχειρησιακή Μονάδα Παρακολούθησης και Ελέγχου της Αγοράς.

β) Τέσσερις (4) θέσεις ειδικότητας Κοινοτικού Δικαίου ή Δικαίου του Ανταγωνισμού και δύο (2) θέσεις ειδικότητας Ναυτιλιακών Σπουδών στην Επιχειρησιακή Μονάδα, Αποφάσεων και Γνωμοδοτήσεων.

γ) Μία θέση ειδικότητας Λογιστικής & Χρηματοοικονομικής και μία (1) θέση ειδικότητας Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων στην Επιχειρησιακή Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης.

5. Οι θέσεις του Διοικητικού Προσωπικού κατανέμονται στις Επιχειρησιακές Μονάδες και τις Αυτοτελείς Υπηρεσίες της Ρ.Α.Θ.Ε. ως εξής:

α) Από τις δύο (2) θέσεις ΔΕ Κλάδου Διοικητικών Γραμματέων, η μία (1) στο Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης, και μία (1) στην Επιχειρησιακή Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης.

β) Από τις πέντε (5) θέσεις ΔΕ Κλάδου Προσωπικού Η/Υ η μία (1) στο Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης, οι δύο (2) στην Επιχειρησιακή Μονάδα Παρακολούθησης και Ελέγχου της Αγοράς και οι δύο (2) στην Επιχειρησιακή Μονάδα Αποφάσεων και Γνωμοδοτήσεων.

γ) Τρεις (3) θέσεις (3) ΥΕ Κλάδου Βοηθητικού Προσωπικού στην Επιχειρησιακή Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης.

Άρθρο 12
Υπηρεσιακό και Πειθαρχικό Συμβούλιο - Εκθέσεις Αξιολόγησης

1. Στη Γραμματεία της Ρ.Α.Θ.Ε. συνιστάται Υπηρεσιακό Συμβούλιο, το οποίο λειτουργεί και ως Πειθαρχικό Συμβούλιο και το οποίο ασκεί τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από το παρόν προεδρικό διάταγμα, τον Ν. 2683/1999 (Α΄ 19), τον Ν. 2839/2000 (Α΄ 196), το Π.Δ. 410/1988 (Α΄ 191).

2. Το Υπηρεσιακό Συμβούλιο είναι πενταμελές και αποτελείται από:

α) Δύο Μέλη της Ρ.Α.Θ.Ε με τους αναπληρωτές τους, που ορίζονται από τον Πρόεδρο της Ρ.Α.Θ.Ε., ο οποίος καθορίζει και το μέλος που είναι Πρόεδρος του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

β) Τον Προϊστάμενο της Γραμματείας της Ρ.Α.Θ.Ε με τον αναπληρωτή του.

γ) Δύο αιρετούς εκπροσώπους των υπαλλήλων της Ρ.Α.Θ.Ε με τους αναπληρωτές τους.

Τα μέλη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου και οι αναπληρωτές τους ορίζονται για θητεία δύο ετών που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου, με απόφαση που εκδίδεται από τον Πρόεδρο της Ρ.Α.Θ.Ε. κατά τον μήνα Δεκέμβριο του προηγούμενου έτους. Ειδικά για την πρώτη θητεία του Υπηρεσιακού Συμβουλίου τα μέλη του ορίζονται αμέσως μετά την ανάληψη καθηκόντων του προσωπικού της Γραμματείας και η θητεία τους λήγει την 31.12.2004.

Κατά την διάρκεια της θητείας απαγορεύεται η αντικατάσταση μελών, εκτός αν συντρέχουν αποδεδειγμένα σοβαροί υπηρεσιακοί ή προσωπικοί λόγοι.

3. Για το προσωπικό της Γραμματείας συντάσσεται από τον Προϊστάμενο της Γραμματείας και τον Συντονιστή κάθε Υπηρεσιακής Μονάδας κατά το μήνα Ιανουάριο κάθε έτους έκθεση αξιολόγησης, η οποία αφορά το προηγούμενο έτος και καταχωρείται στον ατομικό τους φάκελο (μητρώο).

4. Οι εκθέσεις αξιολόγησης του Προϊσταμένου της Γραμματείας και του Αναπληρωτή Προϊσταμένου, συντάσσονται από τον Πρόεδρο της Ρ.Α.Θ.Ε και το οριζόμενο από την Αρχή μέλος της.

5. Στις εκθέσεις αξιολόγησης βαθμολογούνται:

α) Η γνώση του αντικειμένου δηλαδή η επαγγελματική επάρκεια, η ικανότητα εφαρμογής των γνώσεων και της εμπειρίας κατά την εκτέλεση των καθηκόντων και η σφαιρική γνώση του αντικειμένου του φορέα.

β) Το ενδιαφέρον και η δημιουργικότητα, δηλαδή το ενδιαφέρον και η αφοσίωση στην εργασία, η πρωτοβουλία, οι καινοτομίες, η εκπόνηση σχετικών με την υπηρεσία μελετών, άρθρων ή προτάσεων και βράβευση τέτοιων εργασιών και η ανάληψη ευθυνών.

γ) Οι υπηρεσιακές σχέσεις και η συμπεριφορά δηλαδή η συμπεριφορά προς τους πολίτες, η εξυπηρέτηση του κοινού, η επικοινωνία και συνεργασία με τους υπαλλήλους και τις άλλες υπηρεσίες.

δ) Η αποτελεσματικότητα δηλαδή η ποιότητα και η ποσότητα της εργασίας, η ικανότητα να προγραμματίζει, οργανώνει, συντονίζει και ελέγχει τις εργασίες τους.

6. Στις εκθέσεις αξιολόγησης το προσωπικό χαρακτηρίζεται συνθετικά για το προηγούμενο έτος ως Άριστο, Λίαν Καλό, Καλό, Μέτριο και Ανεπαρκές. Η κατάταξη αυτή γίνεται με βάση το μέσο όρο των βαθμολογήσεων και των βαθμών των κρινόμενων σημείων, σύμφωνα με εγκύκλιο που εκδίδει ανά τριετία η Ρ.Α.Θ.Ε. Η έκθεση αξιολόγησης κοινοποιείται στον υπάλληλο τον οποίο αφορά. Σε περίπτωση κατά την οποία υπάλληλος κριθεί ανεπαρκής μία φορά ή μέτριος για τρία συνεχή έτη συνολικά, παραπέμπεται στη Ρ.Α.Θ.Ε. με το ερώτημα της απόλυσης.

7. Οι υπάλληλοι, με εξαίρεση εκείνους των οποίων η έκθεση αξιολόγησης συντάσσεται από τον Πρόεδρο της Ρ.Α.Θ.Ε, μπορούν να προσφεύγουν στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο κατά των εκθέσεων αξιολόγησης που τους αφορούν. Η προσφυγή αυτή είναι δυνατή μόνο για την πιο πρόσφατη έκθεση αξιολόγησης και το αργότερο μέσα σε ένα μήνα από την κοινοποίησή της στον υπάλληλο.

8. Οι υπάλληλοι μπορούν να προσφεύγουν κατά δυσμενών αποφάσεων του Υπηρεσιακού Συμβουλίου στη Ρ.Α.Θ.Ε εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της απόφασης.

9. Το προσωπικό της Γραμματείας της Ρ.Α.Θ.Ε. για όλα τα θέματα υπηρεσιακής κατάστασής του που δεν ρυθμίζονται από τις διατάξεις του παρόντος προεδρικού διατάγματος υπάγεται στις διατάξεις του Ν. 2683/1999 (Α΄ 19) και του Π.Δ. 410/1988, όπως ισχύουν κάθε φορά.

ΟΡΟΙ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 13
Μισθολογικό σύστημα

Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Εμπορικής Ναυτιλίας και Οικονομίας και Οικονομικών, ύστερα από εισήγηση της Ρ.Α.Θ.Ε., καθορίζονται οι αποδοχές του ειδικού επιστημονικού προσωπικού και η τυχόν πρόσθετη αποζημίωση των απασχολούμενων στην Αρχή υπαλλήλων (παρ. 6 άρθρου δέκατου πέμπτου Ν. 2932/2001 - ΦΕΚ 145 Α΄).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΟΡΩΝ, ΥΛΙΚΟΥ ΚΑΙ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

Άρθρο 14
Διαχείριση πόρων

1. Οι πόροι της Ρ.Α.Θ.Ε. προβλέπονται στο άρθρο δέκατο τέταρτο του Ν. 2932/2001, όπως εκάστοτε ισχύει.

2. Οι δαπάνες της Ρ.Α.Θ.Ε. εκκαθαρίζονται από την Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου του Υπουργείου Εμπορικής Ναυτιλίας βάσει νομίμων δικαιολογητικών που αποστέλλονται σ' αυτήν από τον Πρόεδρο της Αρχής ή το εντεταλμένο από αυτόν πρόσωπο.

3. Η Ρ.Α.Θ.Ε υπόκειται στον προληπτικό και κατασταλτικό έλεγχο του Ελεγκτικού Συνεδρίου (Ν. 2932/2001, άρθρο δέκατο τέταρτο παρ. 3).

Άρθρο 15
Κατάρτιση και έλεγχος Προϋπολογισμού

1. Η Ρ.Α.Θ.Ε. υποβάλλει εγκαίρως για κάθε οικονομικό έτος (1 Ιανουαρίου - 31 Δεκεμβρίου) πρόταση, σχετικά με τον προϋπολογισμό της, στο Υπουργείο Εμπορικής Ναυτιλίας (Υ.Ε.Ν.), η οποία συνοδεύεται με σχέδιο αυτού, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις του Ν. 2362/1995 "Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις".

2. Οι δαπάνες που προτείνονται κατά τις διατάξεις της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου, στο Υ.Ε.Ν. για να περιληφθούν στον Προϋπολογισμό αυτού για τη Ρ.Α.Θ.Ε., διαμορφώνονται ετησίως με απόφαση αυτής, για να καλύψουν

το πρόγραμμα δραστηριοτήτων του επόμενου έτους.

3. Με αιτιολογημένες αποφάσεις του Υπουργού Εμπορικής Ναυτιλίας ή του κατά νόμο εξουσιοδοτημένου οργάνου, επιτρέπεται η εγγραφή ή η αύξηση των πιστώσεων στον Προϋπολογισμό του ΥΕΝ για τη Ρ.Α.Θ.Ε. με ισόποση μείωση άλλων πιστώσεων του αυτού Ειδικού Φορέα ύστερα από σχετική εισήγηση της Αρχής. Οι πιστώσεις που αφορούν αποδοχές προσωπικού ή κοινοτικά προγράμματα ή ενοίκια δεν είναι δεκτικές αυξομειώσεων.

Άρθρο 16
Διαχείριση Υλικού και Περιουσίας

1. Το υλικό της Ρ.Α.Θ.Ε. διακρίνεται σε πάγιο και αναλώσιμο.

2. Το πάγιο υλικό υπόκειται σε φθορά και απόσβεση. Το αναλώσιμο παρακολουθείται από τις διαδικασίες αποθήκης.

3. Ο υπεύθυνος του Τομέα Οικονομικής Διαχείρισης εκτελεί χρέη Διαχειριστή Υλικού, ενημερώνεται για την κίνηση και παρακολουθεί όλο το πάγιο και αναλώσιμο υλικό, συντονίζει και παρακολουθεί την ασφαλή φύλαξη και καλή κατάσταση του υλικού που υπάρχει στις αποθήκες και ειδοποιεί έγκαιρα τους αρμόδιους για την εξάντληση των αποθεμάτων.

Άρθρο 17
Διαδικασία Δαπανών

1. Πριν από κάθε ενέργεια για την εκτέλεση οποιασδήποτε δαπάνης, η οποία επιβαρύνει τον Προϋπολογισμό του Υ.Ε.Ν. για τη Ρ.Α.Θ.Ε., απαιτείται η έκδοση σχετικής απόφασης αναλήψεως υποχρεώσεως από τον αρμόδιο Διατάκτη ή του κατά νόμο εξουσιοδοτημένου οργάνου.

2. Οι αναφερόμενες στην παράγραφο 1 του παρόντος άρθρου δαπάνες πληρώνονται από τις αρμόδιες για την πληρωμή αυτών Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες, με χρηματικά εντάλματα που εκδίδονται από την Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου στο Υπουργείο Εμπορικής Ναυτιλίας.

Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 2362/1995 "Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις" και του Π.Δ/τος 138/1988 "Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες".

Άρθρο 18
Μετακινήσεις

1. Οι μετακινήσεις των μελών της Ρ.Α.Θ.Ε. και του προσωπικού της Γραμματείας της στο εσωτερικό και εξωτερικό για υπηρεσιακούς λόγους εγκρίνονται από τον Πρόεδρο της Ρ.Α.Θ.Ε. ή από τον Προϊστάμενο της Γραμματείας μετά από εξουσιοδότηση. Στην έγκριση καθορίζονται οι πόλεις ή οι χώρες επισκέψεων, ο σκοπός των μεταβάσεων, η διάρκεια αυτών και προϋπολογίζεται το κόστος των μετακινήσεων.

2. Για τις μετακινήσεις αυτές τα μέλη της Ρ.Α.Θ.Ε. και το προσωπικό λαμβάνουν αποζημίωση, όπως αυτή καθορίζεται με την Κοινή Υπουργική Απόφαση του άρθρου δέκατου τρίτου του παρόντος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ V
ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΑΓΑΘΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 19
Όροι

1. Η Ρ.Α.Θ.Ε. μπορεί να συνάπτει συμβάσεις για την ανάθεση μελετών και την προμήθεια αγαθών και υπηρεσιών προς εξυπηρέτηση των σκοπών και της λειτουργίας της (άρθρο δέκατο έκτο παρ. 3 Ν. 2932/2001).

2. Η σύναψη, οι όροι και η εκτέλεση των συμβάσεων αυτών διέπονται αποκλειστικά από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις του Κοινοτικού Δικαίου, τα νομοθετήματα προσαρμογής της ελληνικής νομοθεσίας προς το Κοινοτικό Δίκαιο, συμπληρωματικά δε από τον παρόντα Κανονισμό και τη σχετική διακήρυξη της Ρ.Α.Θ.Ε.

Άρθρο 20
Σύσταση Επιτροπής Προμηθειών-Κατακύρωση

1. Σε όλες τις περιπτώσεις προμηθειών συστήνεται τριμελής, τουλάχιστον, Επιτροπή, μετά από σχετική απόφαση της Ρ.Α.Θ.Ε., η οποία προβαίνει σε όλες τις ενδεδειγμένες νόμιμες ενέργειες για την πραγματοποίηση αυτών, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις (Ν. 2286/1995 "Προμήθειες του δημόσιου τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων").

2. Το πόρισμα της εν λόγω επιτροπής υποβάλλεται γραπτώς στην Ρ.Α.Θ.Ε. για την έκδοση κατακυρωτικής απόφασης.

3. Μετά την ανακοίνωση της κατακύρωσης ή ανάθεσης, καταρτίζεται και υπογράφεται από τη Ρ.Α.Θ.Ε. η σχετική σύμβαση.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VI
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ ΕΠΙΛΥΣΗΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

Άρθρο 21

1. Οι εκδικαζόμενες διαφορές διακρίνονται σε δύο κατηγορίες:

α) Σε εκείνες που διεξάγονται μετά από έγγραφη προσφυγή ή αίτηση αναθεώρησης ενδιαφερομένων φυσικών προσώπων ή νομικών προσώπων του τομέα θαλάσσιων ενδομεταφορών ή από τον Υπουργό Εμπορικής Ναυτιλίας αντίστοιχα.

β) Σε εκείνες που διεξάγονται με πρωτοβουλία της Ρ.Α.Θ.Ε.

2. Η επίλυση των διαφορών επί αιτήσεων αναθεωρήσεως, επί προσφυγών και τυχόν άλλων περιπτώσεων, εισάγονται προς εκδίκαση ενώπιον της Ρ.Α.Θ.Ε., με τη συμμετοχή, αν κριθεί αναγκαίο, νομικού οικονομικού ή τεχνικού συμβούλου, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

3. Κατά τη διεξαγωγή της διαδικασίας, προκειμένου να διερευνηθεί το αντικείμενο της διαφοράς μπορούν, ενδεικτικά, να εξετάζονται μάρτυρες ή άλλα ενδιαφερόμενα πρόσωπα ή να ζητείται η προσκόμιση εγγράφων και στοιχείων, καθώς και η διενέργεια αυτοψίας ή πραγματογνωμοσύνης.

Ο προσδιορισμός εξέτασης της προσφυγής ή της αίτησης αναθεώρησης και η κλήση σε ακρόαση κοινοποιούνται στα ενδιαφερόμενα μέρη προ δέκα πέντε (15) τουλάχιστον εργασίμων ημερών με επιμέλεια του Προϊσταμένου της Γραμματείας της Ρ.Α.Θ.Ε.

4. Η απόφαση επί της κρινόμενης διαφοράς κοινοποιείται στα ενδιαφερόμενα μέρη το αργότερο εντός ενός (1) μηνός από την έκδοσή της.

Η απόφαση πρέπει να περιέχει:

α. Το όνομα και επώνυμο των Μελών της Ρ.Α.Θ.Ε που συμμετείχαν κατά τη συζήτηση, του τυχόν παραστάντος συμβούλου και του εκτελούντος χρέη γραμματέως.

β. Τον τόπο και χρόνο της έκδοσής της.

γ. Τα ονόματα και τα επώνυμα εκείνων που προσέφυγαν ή υπέβαλαν την αίτηση αναθεώρησης ή τους οποίους αφορά η απόφαση.

δ. Το αιτιολογικό.

ε. Την άποψη της τυχόν μειοψηφίας.

στ. Το διατακτικό.

6. Η έγγραφη απόφαση υπογράφεται από τα Μέλη της Ρ.Α.Θ.Ε που συμμετείχαν στην συζήτηση.

Αν κάποιο από τα παραστάντα κατά τη συζήτηση μέλη της Ρ.Α.Θ.Ε. αρνείται ή κωλύεται να υπογράψει, πρέπει αυτό να βεβαιώνεται στο έγγραφο της απόφασης, καθώς και ότι εκείνος που αρνείται ή κωλύεται έλαβε μέρος στη διαδικασία και στη διάσκεψη και να υπογράφεται μόνο από τα λοιπά μέλη της Ρ.Α.Θ.Ε. που παρέστησαν κατά τη συζήτηση.

7. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 2690/1999, οι οποίες και υπερισχύουν κάθε αντιθέτου διατάξεως του παρόντος.

ΑΡΘΡΟ ΔΕΥΤΕΡΟ

Η ισχύς του παρόντος Προεδρικού Διατάγματος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στον Υπουργό Εμπορικής Ναυτιλίας αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος Διατάγματος.

Αθήνα, 9 Μαΐου 2003

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΓΙΩΡΓΟΣ ΦΛΩΡΙΔΗΣ

ΥΦΥΠ. ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
ΣΤΑΥΡΟΣ ΜΠΕΝΟΣ

ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ
ΓΙΩΡΓΟΣ ΑΝΩΜΕΡΙΤΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr – e-mail: webmaster @ et.gr

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000-4
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**(2310) 423 956**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**(210) 413 5228**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**(2610) 638 109**
	(2610) 638 110
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**(26510) 87215**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**(25310) 22 858**
ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο	**(2410) 597449**
ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13	**(26610) 89 157**
	(26610) 89 105
ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πλ. Ελευθερίας 1	**(2810) 396 409**
ΛΕΣΒΟΣ - Αγ. Ειρήνης 10	**(22510) 37 181**
	(22510) 37 187

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 40 σελίδες 1 euro.
- Για τα ΦΕΚ από 40 σελίδες και πάνω η τιμή προσαυξάνεται κατά 0,05 euro για κάθε επιπλέον σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	Μηνιαίο	60
Α΄ και Β΄	3μηνιαίο	75
Α΄, Β΄ και Δ΄	3μηνιαίο	90
Α΄	Ετήσιο	180
Β΄	Ετήσιο	210
Γ	Ετήσιο	60
Δ΄	Ετήσιο	150
Παράρτημα	Ετήσιο	75
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	Ετήσιο	75
Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.)	Ετήσιο	75
Δελτίο Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	Ετήσιο	75
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	75
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	75

Η τιμή πώλησης του Τεύχους Α.Ε. & Ε.Π.Ε. σε μορφή CD - rom για δημοσιεύματα μετά το 1994 καθορίζεται σε 30 euro ανά τεμάχιο, ύστερα από σχετική παραγγελία.
Η τιμή διάθεσης φωτοαντιγράφων ΦΕΚ 0,15 euro ανά σελίδα

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Σε έντυπη μορφή: Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531 euro	Σε έντυπη μορφή: Κ.Α.Ε. ΤΑΠΕΤ 3512 euro	Από το Internet: Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531 euro	Από το Internet: Κ.Α.Ε. ΤΑΠΕΤ 3512 euro
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	205	10,25	176	8,80
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	293	14,65	205	10,25
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	59	2,95	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	293	14,65	147	7,35
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	147	7,35	88	4,40
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	59	2,95	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	30	1,50	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	59	2,95	30	1,50
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	ΔΩΡΕΑΝ	-	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	ΔΩΡΕΑΝ	-	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.054	102,70	587	29,35
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	205	10,25	88	4,40
Α΄, Β΄ και Δ΄			352	17,60

Το κόστος για την ετήσια συνδρομή σε ηλεκτρονική μορφή για τα προηγούμενα έτη προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής του έτους 2003 κατά 6 euro ανά έτος παλαιότητας και κατά τεύχος

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ